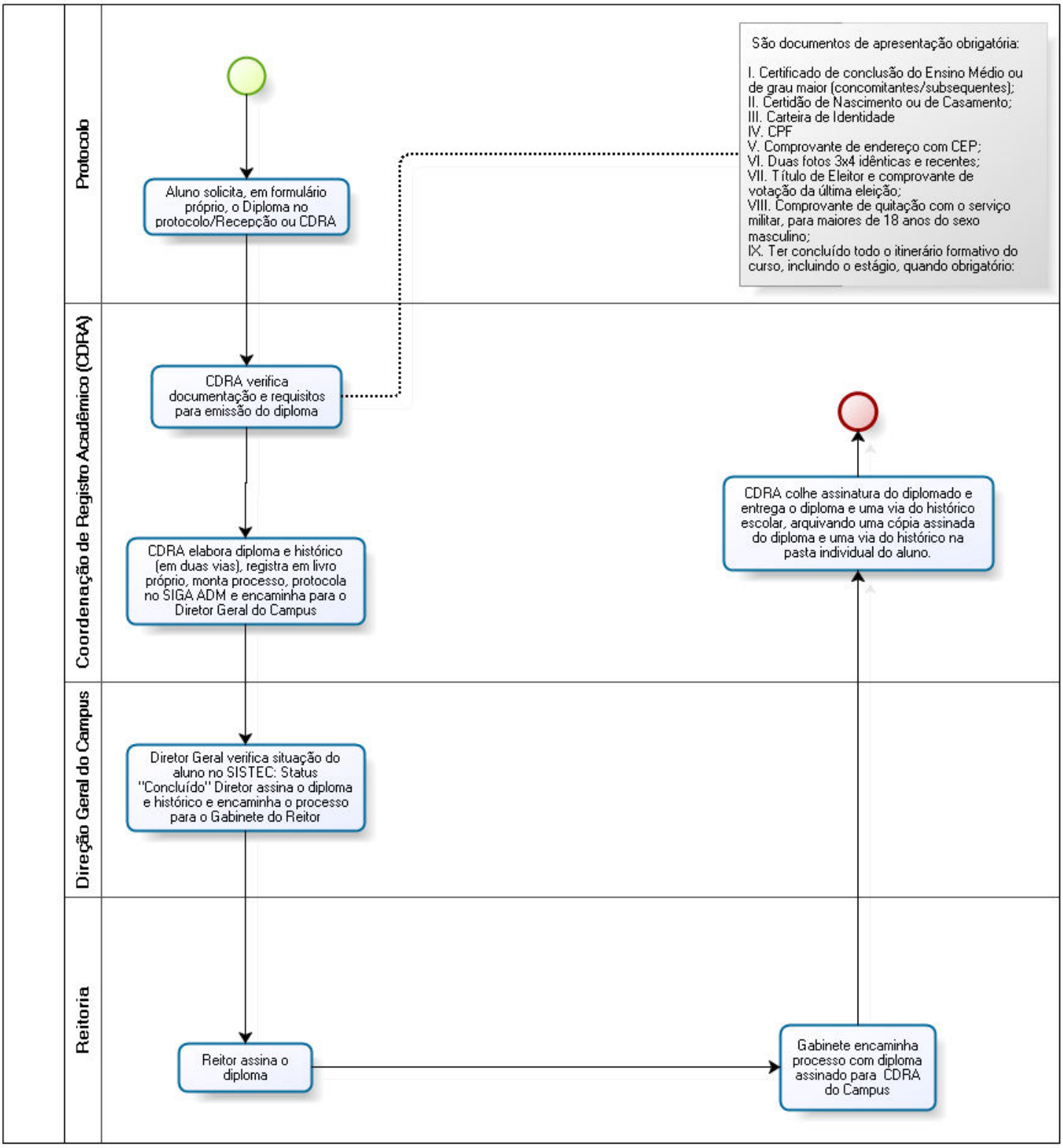
Protocolo
Coordenação de Registro Acadêmico (CDRA)
Direção Geral do Campus
Reitoria
Aluno solicita, em formulário próprio, o Diploma no protocolo/Recepção ou CDRA
São documentos de apresentação obrigatória:
I. Certificado de conclusão do Ensino Médio ou de grau maior (concomitantes/subsequentes);
II. Certidão de Nascimento ou de Casamento;
III. Carteira de Identidade
IV. CPF
V. Comprovante de endereço com CEP;
VI. Duas fotos 3x4 idênticas e recentes;
VII. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
VIII. Comprovante de quitação com o serviço militar, para maiores de 18 anos do sexo masculino;
IX. Ter concluído todo o itinerário formativo do curso, incluindo o estágio, quando obrigatório:
CDRA verifica documentação e requisitos para emissão do diploma
CDRA elabora diploma e histórico (em duas vias), registra em livro próprio, monta processo, protocola no SIGA ADM e encaminha para o Diretor Geral do Campus
CDRA colhe assinatura do diplomado e entrega o diploma e uma via do histórico escolar, arquivando uma cópia assinada do diploma e uma via do histórico na pasta individual do aluno.
Diretor Geral verifica situação do aluno no SISTEC: Status "Concluído" Diretor assina o diploma e histórico e encaminha o processo para o Gabinete do Reitor
Reitor assina o diploma
Gabinete encaminha processo com diploma assinado para CDRA do Campus